Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Ministère des Approvisionnements et Services

Rapport annuel 1987-1988

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le ministère des Approvisionnements et Services

Cette édition a été produite par
Les Publications du Québec
1279, boul. Charest Ouest
Québec (Québec)
G1N 4K7

Dépôt légal — 4e trimestre 1988
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-551-08277-3
ISSN 0835-9911

© Gouvernement du Québec

Monsieur Gilles Rocheleau
Ministre des Approvisionnements
et Services
1045, rue De La Chevrotière
Édifice « G », 7e étage
Québec (Québec)
G1R 5L4

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport des activités du ministère des Approvisionnements et Services pour l'exercice financier 1987-1988.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, l'assurance de mon entière collaboration.

Le sous-ministre,

Jean-Marc Bard, c.a.

Québec, septembre 1988

Monsieur Pierre Lorrain
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Gouvernement
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01), je suis heureux de vous transmettre le rapport annuel de ce ministère pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1988.

Ce rapport rend compte de l'ensemble des activités du Ministère et contient de nombreux renseignements d'intérêt public.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre des Approvisionnements et Services,

Gilles Rocheleau

Québec, septembre 1988

Table des matières

Introduction 9

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services 10

1.1 Mission et composition du Ministère 10

1.2 Les effectifs 10

1.3 Les ressources financières 10

1.4 Organigramme, au 31 mars 1988 10

Partie II
Bilan administratif — Faits saillants 11

2. Le Bureau du sous-ministre 11

— Le Service de vérification interne 11

2.1 La Direction générale de l'administration 11

2.1.1 La Direction des systèmes de gestion 11

2.1.2 La Direction des communications 12

2.1.3 La Direction des ressources humaines 12

2.1.4 La Direction des ressources financières et matérielles 12

2.2 La Direction générale des approvisionnements 13

2.2.1 La Direction de la gestion des biens 13

2.2.2 La Direction du développement 14

2.2.3 La Direction des opérations 15

2.2.4 Le Service du contrôleur des assurances 15

2.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services 15

2.3.1 La Direction des contrats 16

2.3.2 La Direction des services gouvernementaux 16

2.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes 20

2.4.1 La Direction des relations avec les ministères et les organismes 20

2.4.2 La Direction de l'analyse des politiques et des programmes financiers 21

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) 21

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics 21

2.7 Primes à l'initiative 21

Partie III
Les orientations de 1988-1989 22

3. Le Bureau du sous-ministre 22

— Le Service de vérification interne 22

— Le Secrétariat du Ministère 22

3.1 La Direction générale de l'administration 22

3.2 La Direction générale des approvisionnements 23

3.3 Le Direction générale de la gestion des contrats et des services 23

3.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes 23

Partie IV
Annexes 25

Annexe I Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services, au 31 mars 1988 25

Annexe II Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services 26

Annexe III Liste des titulaires de postes hiérarchiques, au 31 mars 1988 27

Annexe IV Tableaux 29

4.1 Répartition des achats et locations par classe de produits 29

4.2 Le Service du contrôleur des assurances 31

4.3 Répartition des fournisseurs de services inscrits par fichier 32

4.4 Répartition des réquisitions de services par fichier 32

4.5 Opérations d'acheminement du courrier gouvernemental 33

4.6 Demandes de services ayant fait l'objet d'études et d'analyses de besoins d'espaces 33

4.7 Liste de certains projets immobiliers examinés par la Direction des relations avec les ministères et les organismes 33

Annexe V Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services 34

Introduction

Les renseignements contenus dans le présent document ont été regroupés dans quatre grandes sections.

La première partie renseigne le lecteur sur le mandat général du ministère des Approvisionnements et Services. On l'informe ensuite des données sur la structure administrative, des effectifs, des ressources financières et de l'organigramme du Ministère.

La deuxième partie décrit brièvement les rôles des quatre directions générales du Ministère et présente les principales activités qu'elles ont menées au cours de l'année.

La troisième partie indique les grandes orientations du ministère des Approvisionnements et Services pour 1988-1989.

Enfin, dans la quatrième partie, les annexes contiennent des informations complémentaires.

Trois organismes relèvent du ministre des Approvisionnements et Services, monsieur Gilles Rocheleau. Ceux-ci sont la Société immobilière du Québec, la Régie des installations olympiques et le Bureau de la protection civile du Québec (voir l'annexe II). Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services

1.1 Mission et composition du Ministère

De par sa loi constituante sanctionnée le 19 juin 1986, le ministère des Approvisionnements et Services a une vocation horizontale avec un impact économique qui comporte deux grands volets.

Le premier consiste à réglementer les activités du Gouvernement en ce qui concerne l'acquisition des biens meubles et immeubles, l'octroi de contrats de services et la gestion des services gouvernementaux. Ce volet implique donc d'élaborer des politiques et règlements concernant ces activités, de développer une expertise et de fournir un support aux ministères et organismes.

Le deuxième volet consiste à regrouper dans le ministère des Approvisionnements et Services certains services gouvernementaux de support qui, pour des raisons d'économie, ont été centralisés.

Les deux composantes de la mission ont un but principal commun, soit de fournir aux ministères et organismes les biens et les services au meilleur compte.

Pour accomplir ce mandat, le ministère des Approvisionnements et Services compte des effectifs réguliers au nombre de 623, répartis principalement au sein du Bureau du sous-ministre et de quatre directions générales: la Direction générale de l'administration, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale de la gestion des contrats et services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes. L'organigramme au point 1.4 illustre bien cette répartition.

1.2 Les effectifs

Effectifs du ministère des Approvisionnements et Services, par direction générale, au 31 mars 1988

	1987-1988
Bureau du sous-ministre et Direction générale de l'administration	55
Direction générale des approvisionnements	166
Direction générale de la gestion des contrats et des services	352
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes	50
Total	**623**

1.3 Les ressources financières

Pour l'année financière 1987-1988, le budget du ministère des Approvisionnements et Services était de 50.5 millions de dollars répartis dans les trois secteurs d'activités suivants:

Approvisionnements et Services — **42,8 millions $**

Les activités rattachées au secteur Approvisionnements et Services concernent l'administration du Ministère, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale de la gestion des contrats et des services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes.

Exécution des obligations des ministères et organismes envers la Société immobilière du Québec — **2,6 millions $**

Les crédits alloués à l'exécution des obligations des ministères et organismes envers la Société immobilière du Québec visent à assumer les dépenses des ministères et organismes reliées à leurs projets d'aménagement.

Régie des installations olympiques — **5,1 millions $**

(L'année financière de la Régie des installations olympiques se termine le 31 octobre)

Finalement, le Ministère doit fournir une assistance financière à la Régie des installations olympiques, laquelle est versée sous forme de subvention.

1.4 Organigramme, au 31 mars 1988

(Voir organigramme pp. 18 et 19)

Partie II
Bilan administratif — Faits saillants

2. Le Bureau du sous-ministre

Au sein de l'organisation administrative du Bureau du sous-ministre, diverses unités sont sous l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique du sous-ministre. Sur le plan fonctionnel, on peut identifier une direction de la comptabilité et un service juridique qui offrent des services professionnels usuels.

On retrouve, de plus, en relation hiérarchique directe avec le sous-ministre, un secrétariat permanent qui se bâtit graduellement et un service de vérification interne.

— *Le Service de vérification interne*

Le Service de vérification interne a débuté ses activités en novembre 1987 dans une perspective de vérification intégrée et axe son processus d'intervention au niveau du support à la gestion plutôt que du contrôle à posteriori. Ainsi, deux employés ont été recrutés au cours du mois de janvier et la planification des activités du Service a été présentée et approuvée par les autorités supérieures du Ministère. Le principal mandat réalisé fut l'étude portant sur la conversion des fonds renouvelables en fonds spéciaux. Également, une vérification de l'ensemble des activités du Service du courrier et des messageries a débuté en janvier 1988.

2.1 La Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration est principalement vouée à la définition et à l'implantation de politiques et de pratiques gouvernementales et ministérielles dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, des systèmes de gestion et des communications. Elle est également appelée à concevoir et à mettre en oeuvre des mécanismes administratifs efficaces visant à maintenir une certaine latitude dans la gestion courante tout en assurant des contrôles pertinents.

Au cours de l'année 1987-1988, la Direction générale de l'administration a consacré l'ensemble de ses travaux à la consolidation des structures administratives mises en place l'année précédente, au moment de la création du Ministère. Elle fut donc appelée à supporter les autres directions générales dans l'établissement de leurs mécanismes de gestion en offrant, pour ce faire, les services administratifs rendus nécessaires. Enfin, elle s'est appliquée à la définition d'orientations ministérielles dans l'administration courante, tout en élaborant et en implantant des instruments de gestion adaptés à l'évolution ministérielle.

La Direction générale de l'administration est composée de quatre unités administratives: la Direction des systèmes de gestion, la Direction des communications, la Direction des ressources humaines et la Direction des ressources financières et matérielles.

2.1.1 La Direction des systèmes de gestion

Les objectifs de démarrage de cette entité administrative comprenaient, en priorité, l'élaboration d'un plan directeur de l'informatique qui permette de définir et d'implanter un cadre de gestion des ressources et un plan d'action informatique favorisant le développement d'applications ministérielles pour les prochaines années.

Le processus d'appel d'offres public fut déclenché à l'automne 1987 et la réalisation du plan a débuté en janvier 1988.

La phase « diagnostic de la situation actuelle et la définition des besoins » et celle des « orientations » ont été réalisées dans les trois derniers mois de l'exercice financier 1987-1988; le plan d'action ainsi que le sommaire exécutif seront finalisés en mai 1988.

Par ailleurs, la Direction des systèmes de gestion a concentré ses efforts sur certains systèmes majeurs en vue de les stabiliser ou de répondre aux besoins essentiels des gestionnaires responsables de ces applications; mentionnons notamment les analyses préliminaires des deux fonds renouvelables « gestion des fournitures et de l'ameublement » et « gestion de la reprographie » ainsi que des refontes du fichier des fournisseurs de services et de celui des fournisseurs de biens.

Certains développements sectoriels ont été réalisés afin de soutenir les activités de base des secteurs concernés; entre autres les systèmes d'appoint pour la Direction des ressources humaines et pour la Direction des ressources financières et matérielles.

De plus, l'entretien et l'évolution des systèmes, pris en charge lors de la constitution du Ministère, ont occupé entièrement l'équipe de support aux usagers.

Enfin, l'élaboration de normes minimales de développement ainsi que le choix et l'implantation d'outils de productivité pour le développement (générateurs de codes et de rapports, outils de modélisation des données et des traitements), par le groupe « planification

et normes », ont permis à la Direction des systèmes de gestion de poser les premiers jalons d'un cadre normatif qui sera concrétisé lors de l'approbation finale du plan directeur.

2.1.2 La Direction des communications

La Direction des communications a pour mandat d'élaborer des politiques et procédures concernant les communications du Ministère avec ses diverses clientèles et de planifier, coordonner, concevoir et réaliser des programmes ayant trait aux domaines de l'information, des relations publiques, de la publicité, de l'édition et de l'audio-visuel.

En 1987-1988, elle a préparé un document d'orientation qui identifie clairement son mandat et ses clientèles. Ce document faisait suite à la création de la Direction au sein du Ministère et venait encadrer la planification des activités.

La Direction s'est préoccupée de fournir aux unités administratives du Ministère des outils de communication fonctionnels et attrayants. Plusieurs publications ont été réalisées et la Direction a également coordonné la participation du Ministère à diverses expositions sur le territoire québécois.

De plus, la Direction des communications a complété la préparation du manuel de classification et le système de codage pour la gestion des documents.

2.1.3 La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines conseille et assiste la direction supérieure du Ministère dans l'application des politiques gouvernementales et le développement des programmes ministériels ayant trait à la gestion des ressources humaines. Elle conseille et assiste les gestionnaires en matière de dotation, de gestion et de développement de leur personnel, ainsi que les employés dans la planification et le développement de leur carrière. La Direction doit enfin proposer et assurer le suivi des plans d'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées et les membres des communautés culturelles. Elle est également responsable de l'application des programmes de santé et de sécurité au travail et de préparation à la retraite.

En matière de dotation, 164 emplois ont été comblés durant cette période, dont 52 par la mobilité interne et 112 par la mobilité externe (dont 21 par le biais du recrutement public). Par ailleurs, 28 personnes ont quitté le Ministère durant cet exercice.

Dans le domaine de la classification et de l'organisation administrative, la Direction a collaboré à la mise en place de la nouvelle structure administrative supérieure. Elle a également été impliquée dans diverses opérations particulières, comme par exemple la mise en application de la directive sur les emplois professionnels de niveau de complexité supérieur, l'intégration des mécaniciens de machines de bureau, et une consultation visant la création d'un corps d'emploi de préposés à la reprographie. De plus, plusieurs interventions ont été effectuées dans le cadre de l'analyse et de l'évaluation des emplois impliqués dans des processus de dotation.

En matière de développement des ressources humaines, 101 000 $ pour 1 300 jours-personnes ont été consacrés à un ensemble d'activités de formation et de perfectionnement. De ce nombre, 500 jours de formation, soit 38 % ont été réalisés à l'interne, s'adressant plus particulièrement aux employés de la catégorie « technicien », en vue d'accroître leur compétence en emploi. Les activités qui ont été particulièrement visées sont: l'informatique et la bureautique, le développement d'habiletés personnelles et professionnelles, les activités concernant la santé et la sécurité au travail et la préparation à la retraite. À ces activités s'est ajouté un programme de libération pour études à l'intention du personnel féminin « fonctionnaire » et « ouvrier ».

En matière de relations du travail, la Direction a maintenu des relations assidues avec les représentants syndicaux en vue d'assurer un dialogue constructif. Elle a également procédé à la mise en place du plan de délégation des pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines. Cette action venait concrétiser les orientations des autorités en vue d'une responsabilisation accrue des gestionnaires de premier niveau. Elle a collaboré activement à la gestion de la santé et de la sécurité au travail, particulièrement en ce qui a trait à l'élaboration de programmes de prévention. Au plan administratif, le contrôle de l'assiduité a été décentralisé et tous les dossiers personnels ont été épurés et reconstitués.

2.1.4 La Direction des ressources financières et matérielles

La Direction des ressources financières et matérielles a fourni les services de support en matière de ressources financières et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des unités administratives du Ministère.

En ce qui a trait plus spécifiquement aux ressources financières, la Direction a notamment préparé les prévisions budgétaires et le dossier sur l'étude des crédits du Ministère, fait le suivi des dépenses tout en assurant le respect des divers règlements et directives et perçu divers revenus provenant principalement de la disposition des surplus.

Dans le domaine des ressources matérielles, la Direction a assuré l'approvisionnement des unités administratives en matériel et équipement, aménagé les postes de travail, développé et mis en place un

système d'inventaire des biens et équipements informatiques, avec la collaboration de la Direction des systèmes de gestion.

2.2 La Direction générale des approvisionnements

C'est en juin 1986 que le Service des achats du Gouvernement était intégré au nouveau ministère des Approvisionnements et Services, pour devenir la Direction générale des approvisionnements.

Cette direction générale est responsable de l'achat, de la location et de l'aliénation des biens meubles du Gouvernement. De plus, elle offre certains services reliés au secteur de l'approvisionnement:

- la gestion de certains fonds renouvelables du Ministère;
- l'émission de la Carte de crédit universelle du Québec;
- la publication de répertoires de taux de location et des répertoires de loueurs de véhicules automobiles et des loueurs de machinerie lourde;
- et la conclusion de contrats d'assurance.

En concertation avec les ministères et organismes, la Direction générale des approvisionnements élabore des politiques relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens et procède à des études pour restreindre les dépenses d'approvisionnement, assurer un meilleur rapport qualité-coût dans l'acquisition des biens et favoriser une saine gestion des biens publics. Elle offre par ailleurs les services de conseillers et d'experts dans le domaine de l'approvisionnement.

La Direction générale des approvisionnements comprend trois directions: la Direction de la gestion des biens, la Direction du développement et la Direction des opérations.

2.2.1 La Direction de la gestion des biens

La Direction de la gestion des biens est chargée de l'administration de deux fonds renouvelables, de la gestion de la qualité des approvisionnements gouvernementaux, de la disposition des surplus gouvernementaux, de la confection de divers répertoires de louage et de la gestion des fichiers de fournisseurs de biens et d'acheteurs de surplus. Les principales activités de l'année 1987-1988 sont présentées ci-après.

2.2.1.1 Le fonds renouvelable des équipements informatiques

Le rôle du fonds renouvelable des équipements informatiques consiste à acquérir des équipements informatiques afin de les louer aux ministères et organismes clients selon une tarification avantageuse par rapport au marché. Ce fonds possédait des actifs de 33,8 millions de dollars au 31 mars 1988. Pendant l'année 1987-1988, il a encaissé des revenus de 10,6 millions de dollars. Il transige avec neuf ministères et organismes.

Statistiques des activités pour 1987-1988

	1986-1987	1987-1988
Acquisitions	21 892 627 $	17 705 474 $
Nombre d'unités centrales de traitement	4 et un ajout de puissance	2 et 2 ajouts de puissance
Revenus de location	9 915 925 $	10 643 015 $
Revenus de disposition	2 588 800 $	119 000 $

2.2.1.2 Le fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement

Le fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement approvisionne les ministères et organismes gouvernementaux ainsi que certains organismes en fournitures de bureau et de laboratoire et en ameublement. Son volume d'affaires annuel se situe à environ 18 millions de dollars et il dessert environ 125 ministères et organismes.

Statistiques des activités pour 1987-1988

Activités	Fournitures de bureau et de laboratoire		Ameublement	
	1986-04-01 à 1987-03-31	1987-04-01 à 1988-03-31	1986-04-01 à 1987-03-31	1987-04-01 à 1988-03-31
Ventes ($)	8 429 137 $	9 640 803 $	8 369 969 $	8 849 093 $
Commandes traitées	50 753	58 071	6 629	8 916
Colis traités	n.d.	186 910	50 720	50 387

n.d.: donnée non-disponible

2.2.1.3 La disposition des surplus

Cette activité consiste à disposer dans les meilleurs intérêts du Gouvernement des biens meubles excédentaires des ministères et organismes désignés. Pendant l'année 1987-1988, cette activité a porté sur 1 035 déclarations de surplus. Elle s'est traduite par des transferts à d'autres ministères pour un montant de 851 643 $ et des ventes totalisant 2 978 516,13 $.

2.2.1.4 La gestion de la qualité

Cette activité consiste à élaborer des normes en matière de contrôle de la qualité, évaluer des systèmes de contrôle de la qualité en usine et s'assurer que les produits commandés par la Direction générale des approvisionnements sont conformes aux normes du gouvernement du Québec.

Pour l'année 1987-1988, plus de 1 200 dossiers ont fait l'objet d'un suivi, et des fournisseurs furent qualifiés dans les domaines suivants: uniformes, chaloupes de fibre de verre, imprimerie et émulsions asphaltiques.

2.2.1.5 Le fichier des fournisseurs de biens

Cette activité consiste à dresser et tenir à jour la liste des fournisseurs de biens.

Pour l'année 1987-1988, ce fichier contenait 9 884 fournisseurs réguliers et 2 093 fournisseurs occasionnels.

2.2.1.6 La location d'équipement

Cette activité consiste à rédiger et à publier annuellement:

a) le *Répertoire des loueurs de machinerie lourde*, qui est utilisé par les ministères et organismes pour octroyer leurs contrats aux meilleures conditions. Ce répertoire est publié par le biais d'un appel d'offres public. Pour l'année 1987-1988, le répertoire contenait 10 687 machines diverses appartenant à 2 156 loueurs. Le volume d'affaires annuel généré par le répertoire est de l'ordre de 15 millions de dollars.

b) le *Répertoire des taux de location*, pour la machinerie lourde louée par les ministère et organismes. Ce répertoire est publié et mis en vente par les Publications du Québec.

c) le *Répertoire des loueurs de véhicules automobiles*, qui est utilisé par les ministères et organismes pour la location à court terme de véhicules automobiles. Ce répertoire est publié par le biais d'un appel d'offres public. En 1987, ce répertoire comptait 352 comptoirs de location nous offrant cinq catégories de véhicules.

Finalement, cette activité consiste également à gérer la Carte de crédit universelle du Québec utilisée par les ministères et organismes. En 1987-1988, quelque 10 600 cartes échues étaient réémises avec une nouvelle date d'échéance, soit avril 1991.

2.2.2 La Direction du développement

Le mandat de cette Direction est principalement:

— d'élaborer des politiques, règlements, directives et procédures d'approvisionnement concernant, entre autres sujets, la codification et l'inventaire des biens, la planification des besoins, le processus d'acquisition et la gestion des stocks;

— de procéder à des études dans le domaine de l'approvisionnement pour accroître l'efficacité des ministères et organismes publics et de restreindre leurs dépenses relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens;

— d'étudier les besoins des ministères et organismes en matière d'approvisionnement; et

— de conseiller et de fournir un support aux utilisateurs dans l'application des politiques d'approvisionnement.

Cette Direction est constituée de deux services: le Service des politiques d'approvisionnement et le Service conseil et spécifications en approvisionnement.

Les principales réalisations de cette Direction au cours de l'année 1987-1988 ont été:

— de mettre en place un système de classification de biens meubles également utilisé pour la catégorisation des dépenses gouvernementales relatives à l'acquisition de ces biens, ce qui assurera l'uniformité de langage dans la gestion du matériel et favorisera l'obtention de statistiques sur les contrats d'approvisionnement;

— de procéder à l'élaboration des descriptions de biens et des spécifications sur différents biens meubles (bitumes, stations totales d'arpentage, vêtements, mobilier, etc.) et de publier un nouveau manuel des descriptions de biens et des spécifications;

— de procéder à la normalisation du mobilier de bureautique et de voir à son intégration à l'ameublement existant; publier un nouveau catalogue de l'ameublement normalisé;

— de participer, de concert avec le ministère des Transports, à l'élaboration des spécifications sur la machinerie lourde;

— d'étudier les mécanismes de délégation et de régionalisation des contrats d'approvisionnement ainsi que différents systèmes d'information sur les fournisseurs;

— de définir les principaux éléments d'une politique sur la gestion des approvisionnements;

— de développer les mécanismes d'application de la politique gouvernementale concernant l'engagement de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité comme condition de soumission à un contrat du Gouvernement;

— de publier un nouveau manuel regroupant l'ensemble des règlements, directives et procédures en matière d'approvisionnement;

— de développer un nouveau processus d'acquisition de biens informatiques;

— de procéder à certaines études concernant, entre autres, les photocopieurs et le crédit-bail; et

— de participer aux groupes d'étude fédéral-provinciaux ayant pour objet d'examiner les moyens d'améliorer les pratiques du secteur public en matière d'acquisition, et au Comité fédéral-provincial de négociation sur la réduction ou l'élimination des barrières au commerce interprovincial.

2.2.3 La Direction des opérations

Le mandat de la Direction des opérations consiste à:

— acheter ou louer, aux meilleures conditions, les biens meubles requis par les ministères et certains organismes notamment dans les domaines de la construction, de la machinerie, des biens de consommation, des équipements et de la fourniture de bureau;

— confier l'exécution des travaux d'impression et autres travaux connexes selon les spécifications des ministères et organismes désignés;

— agir comme conseiller technique auprès des ministères et organismes désignés en les aidant à préparer des devis techniques et spécifications pour divers produits et équipements; et

— administrer le processus d'appel d'offres.

Cette direction comprend les services suivants: le Service de la construction et de la machinerie, le Service de l'équipement et des fournitures de bureau, le Service des contrats d'impression et le Service du soutien technique.

Le tableau 4.1 de l'annexe IV résume les achats et locations par classe de produits et témoigne des activités de la Direction des opérations.

2.2.4 Le Service du contrôleur des assurances

Le Service du contrôleur des assurances a comme mandat de faire respecter la politique de non-assurance du gouvernement du Québec, celle-ci s'appliquant aux ministères et organismes dont le budget est voté par l'Assemblée nationale.

Le Service du contrôleur des assurances agit aussi comme conseiller et négociateur d'assurances pour les sociétés paragouvernementales. L'achat des contrats d'assurance se fait par soumission publique.

Il joue également le rôle de consultant auprès des ministères et organismes qui exigent diverses couvertures d'assurance de tiers avec qui ils ont des relations d'affaires.

En 1987-1988, le Service du contrôleur des assurances a maintenu sa collaboration avec la Société d'habitation du Québec, effectuant un service de contrôle des réclamations en assurance contre la responsabilité civile pour les 300 offices municipaux d'habitation répartis dans la province. Le Service du contrôleur agit aussi comme conseiller auprès de la Société d'habitation du Québec dans l'administration du fonds d'assurance des immeubles. Il agit également comme conseiller auprès du ministère de l'Éducation dans l'administration du régime d'indemnisation des commissions scolaires.

Des analyses de portefeuilles d'assurance sont aussi faites concernant les prêts consentis par la Caisse de dépôt et placement du Québec. Il vérifie la qualité des couvertures d'assurance exigées par le service aérien du ministère des Transport, pour ce qui est du nolisement aérien.

Le tableau 4.2 de l'annexe IV décrit les activités 1987-1988 du Service du contrôleur des assurances.

2.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services

La Direction générale de la gestion des contrats et des services regroupe depuis la création du ministère des Approvisionnements et Services des unités administratives déjà existantes: le Fichier des fournisseurs de services et le Service conseil en contrats de services autrefois administrés par le Directeur général des achats du Gouvernement.

Elle regroupe aussi le Service du courrier et des messageries, le Service des impressions et le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau. Ces trois services ont été transférés, à l'automne 1986, du ministère des Communications au ministère des Approvisionnements et Services.

La Direction générale de la gestion des contrats et des services est responsable du développement des orientations générales de la gestion des contrats et des services. Elle s'acquitte de ce mandat par l'élaboration de politiques reliées aux contrats de services adjugés aux fournisseurs du Gouvernement, par l'administration du Fichier des fournisseurs de services et

par la fourniture de certains services à l'intention des ministères et organismes.

Elle comprend deux directions: la Direction des contrats et la Direction des services gouvernementaux.

2.3.1 La Direction des contrats

Le rôle de la Direction des contrats consiste à proposer des politiques relatives à la gestion des contrats et des services dont disposent les ministères et organismes publics et à élaborer des mesures propres à satisfaire l'application de ces politiques.

La Direction se compose de quatre services: le Service du fichier des fournisseurs de services, le Service des politiques d'octroi de contrats, le Service conseil en contrats de services et le Service d'audit-qualité. Ce dernier service est cependant en voie de création.

La principale réalisation a consisté à finaliser un projet de politique et de règlement sur les contrats de services professionnels et auxiliaires. Le Gouvernement a approuvé le projet de politique et le projet de règlement est en voie de publication dans la *Gazette officielle du Québec*. Un programme de réinscription de tous les fournisseurs au Fichier des fournisseurs de services a été élaboré et sera mis en place dès l'adoption finale du règlement. À cet égard, une structure organisationnelle a été définie, les aménagements et équipements sont en place et les procédures opérationnelles et la documentation de support sont en voie d'être finalisées.

Un projet de règlement concernant les services relatifs aux voyages a été déposé au Gouvernement et des études se poursuivent dans les domaines de la construction, du déneigement des routes, du nolisement des aéronefs, des services aériens, des concessions et des universités.

Le Service des politiques a procédé, auprès des ministères et organismes, à une cueillette de données afin de connaître, dans chaque secteur d'activités, les volumes, les valeurs et les modes de sollicitation des contrats de services octroyés par ces derniers au cours de l'année témoin 1986-1987. La compilation, effectuée par traitement de bureautique et analysée par une équipe multidisciplinaire récemment constituée, sert à mieux cerner l'ensemble des besoins gouvernementaux et les moyens dont dispose l'industrie pour les combler. Pour faire suite à cette cueillette de données, un système d'information sur les contrats devra être développé en collaboration avec les services financiers du Gouvernement.

Six comités permanents gouvernement-industrie sont en formation pour discuter des orientations de contrats en matière d'architecture, de génie et laboratoires, de construction, d'administration, d'informatique et de communications. Ces comités permettront une révision éclairée des différentes spécialités du fichier, des conditions d'inscription afférentes et des modes de sollicitation et d'allocation de contrats. De plus, ils favoriseront la régionalisation des services, le renforcement de l'imputabilité des ministères et organismes, l'obtention du meilleur rapport qualité/coût dans le choix des fournisseurs et l'accueil des propositions spontanées en provenance de l'industrie.

Un comité spécial mis sur pied pour revoir les mécanismes d'allocation des contrats en rénovation cadastrale a permis de lever le moratoire qui existait entre le ministère de l'Énergie et des Ressources et les arpenteurs-géomètres relativement à l'utilisation de la procédure de soumission. Le consensus développé au sein du comité sera expérimenté au cours de la prochaine année.

Un comité formé du ministère des Approvisionnements et Services et de la Commission des droits de la personne a donné suite à la décision 87-246 du 23 septembre 1987 du Conseil des ministres et préparé la mise en oeuvre d'une politique d'obligation contractuelle pour les entreprises de biens ou services contractant avec le Gouvernement et comptant plus de 100 employés.

Cette politique pose comme condition préalable à l'adjudication de tout contrat de 100 000 $ ou plus, un engagement formel de l'entreprise à implanter un programme d'accès à l'égalité.

En ce qui concerne les entreprises de construction, des recommandations en ce sens, formulées conjointement par le ministre du Travail et le ministre des Approvisionnements et Services, seront également soumises au Conseil des ministres.

Les statistiques d'opérations du Fichier des fournisseurs de services se retrouvent aux tableaux 4.3 et 4.4 de l'annexe IV.

2.3.2 La Direction des services gouvernementaux

Le rôle de la Direction des services gouvernementaux consiste: à veiller à la qualité des services que le ministère des Approvisionnements et Services administre pour les ministères et organismes et que ceux-ci administrent eux-mêmes; à participer à l'élaboration des politiques en matière de services; à assurer l'application de ces politiques pour les services dispensés par le ministère des Approvisionnements et Services et/ou par les ministères et organismes publics; et à gérer les ressources mises à sa disposition pour les services assurés par le ministère des Approvisionnements et Services.

La Direction se compose de trois services: le Service du courrier et des messageries, le Service des impressions et le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau.

2.3.2.1 Le Service du courrier et des messageries

Le Service du courrier et des messageries assure l'acheminement du courrier gouvernemental, à l'exception de celui du ministère du Revenu et fournit un service de messageries à Québec, à Montréal et entre ces deux villes. Le Ministère a ajouté à ces services, en cours d'année, un service de collecte et de distribution du courrier à Rimouski. Ce changement, en plus d'améliorer le service à la clientèle, permet de regrouper le courrier intragouvernemental circulant entre Québec et cette municipalité pour le faire transporter en vrac et permettre une économie nette de 80 000 $ par année.

Cette méthode économique du transport en vrac est considérée actuellement pour d'autres municipalités et elle a été implantée pour le courrier intragouvernemental de Baie-Comeau destiné à Québec.

L'augmentation des dépenses pour l'acheminement du courrier et des colis par la Société canadienne des postes et des entreprises privées de courrier a été de 5,5 %, et le nombre d'unités traitées a augmenté de 1,3 %. Par ailleurs, les deux augmentations des tarifs de la Société canadienne des postes au cours de la même année auraient entraîné des dépenses additionnelles de 11,4 % si le courrier avait été le même qu'en 1986-1987 et si certaines mesures n'avaient pas été prises par le Ministère pour contrer les changements de tarifs.

Les chiffres illustrant les opérations d'acheminement du courrier sont au tableau 4.5 de l'annexe IV.

2.3.2.2 Le Service des impressions

Le Service des impressions a pour mandat de contribuer à l'efficacité et à l'économie gouvernementale dans le domaine des impressions dites « utilitaires », soit la reprographie.

Le Service s'acquitte de ce mandat par deux activités principales: la prestation d'expertise-conseil auprès des ministères et des organismes et l'administration d'un réseau de centres de reprographie.

— La Division de l'expertise-conseil

La Division a compilé et publié l'inventaire annuel des photocopieurs loués par le Gouvernement au 31 décembre 1987.

Décembre	1986	1987
Nombre de photocopieurs	2 429	2 620
Nombre d'impressions/année (millions)	477,7	499,5
Coût de location et service (M $)	6,6 $	7,1 $

Chaque ministère et organisme a reçu les informations qui le concernent. Ceci permet à chacun de voir le rapport coût/production de chacun de ses équipements.

L'élimination de l'approbation a priori de la location des photocopieurs d'appoint (à faible volume) recommandés, n'a pas entraîné d'impact important sur les dépenses. Cependant, on constate que dans le segment de 20 000 à 30 000 impressions par mois, 52 % des machines font moins que la production pour laquelle elles ont été demandées. Il en résulte une situation de suréquipement qui devra être corrigée pour réaliser des économies.

Deux cent trente-trois avis préalables ont été émis dans l'année. Environ 82 % des photocopieurs ont donc été choisis parmi ceux qu'on peut se procurer sans approbation préalable.

— La Division de la reprographie

En 1987-1988, la gestion des centres de reprographie a été suivie de près, tant pour assurer la qualité du service que pour en améliorer les revenus et en diminuer les dépenses. Depuis septembre 1984, il n'y a eu aucun changement des prix de vente. Au début de l'exercice, 26 centres de reprographie étaient en opération. Un des quatre centres de l'Assemblée nationale a été fermé pendant l'été. Un autre l'a été définitivement. Ces mesures ont amélioré la productivité globale des centres de la colline Parlementaire.

Résultats comparatifs	1986-1987	1987-1988
Nombre d'impressions (millions)	237,4	262,6
Ventes brutes (M $)	5,2 $	5,7 $
Nombre d'employés (production)	106	106
Pourcentage de recouvrement des dépenses	62 %	69,5 %

La productivité des employés a augmenté de plus de 10 % et celle des machines de plus de 16 %.

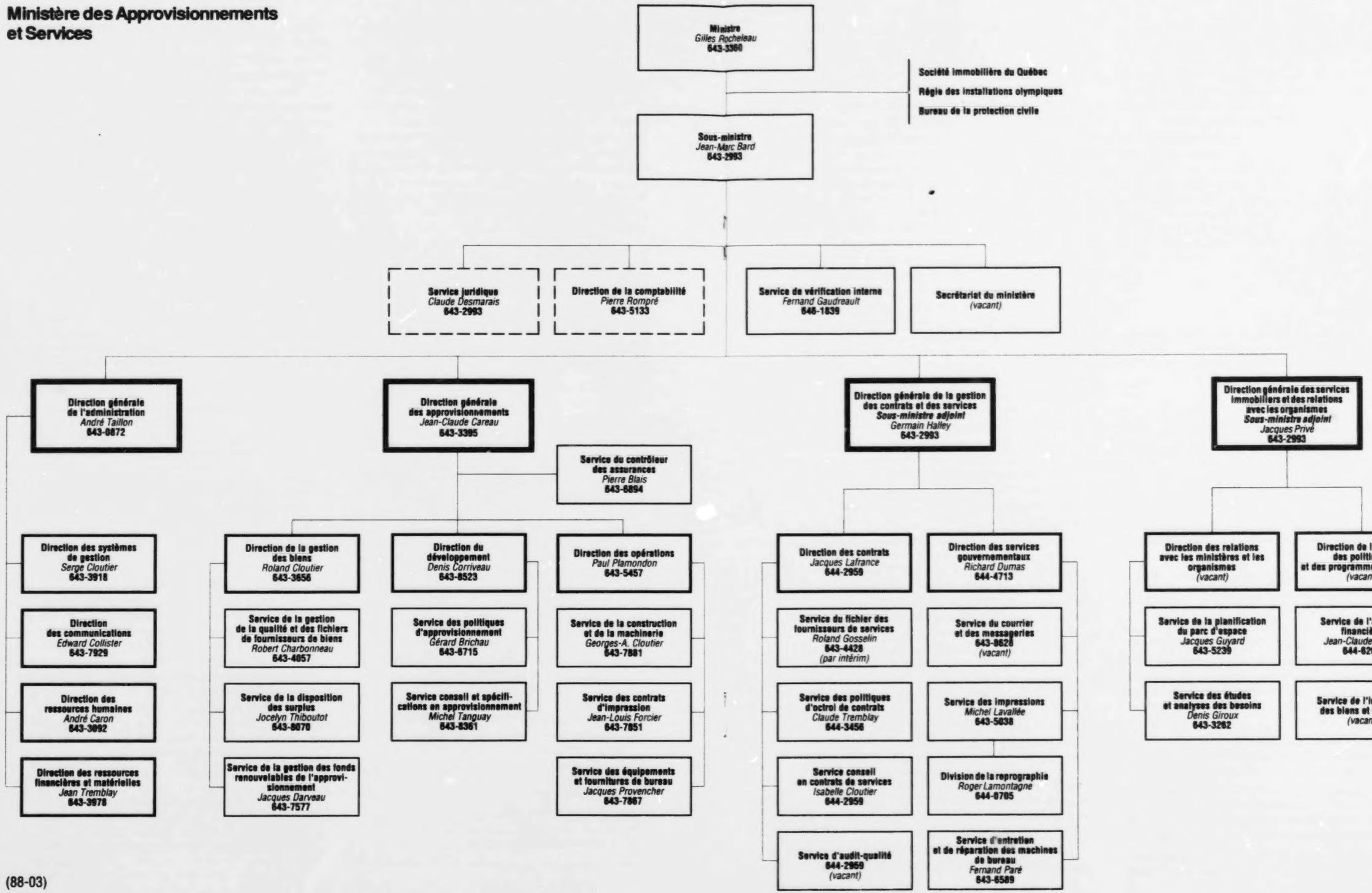
2.3.2.3 Le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau

Cette unité de la Direction des services gouvernementaux offre aux ministères et organismes des services d'entretien et de réparation des machines de bureau à Québec et à Montréal.

La décision a été prise en cours d'année d'orienter les ressources de ce Service vers l'entretien et la réparation des machines électroniques (dactylos électriques, machines à traitement de texte, micro-ordinateurs et les postes de travail reliés à des ordinateurs centraux) et de laisser l'entretien et la répara-

(suite page 20)

Ministère des Approvisionnements et Services



(88-03)

tion des appareils électromécaniques aux firmes de l'entreprise privée qui sont en mesure de fournir à bas prix des services de qualité. Les mesures ont aussi été initiées pour réaliser ce changement sur une période de deux ans. Cette décision a eu pour effet d'augmenter le temps de formation pour permettre la réorientation du personnel dans le secteur électronique.

Le nombre d'appels de service a diminué de 11,9 % par rapport à l'année précédente, à cause principalement d'une baisse de demandes dans le secteur des machines électromécaniques reflétant le remplacement des dactylos conventionnelles par des dactylos électroniques. Par contre, des mesures correctives mises de l'avant ont permis une augmentation de 11,5 % dans le nombre d'heures facturées par le fonds renouvelable. Une révision de la tarification et une facturation améliorée ont permis de faire des gains importants au niveau des résultats financiers du fonds renouvelable.

Résultats comparatifs	1986-1987	1987-1988
Nombre d'appels de service	15 035	13 268
Heures facturées	12 243	13 769
Nombre d'employés (fin de période)	31	30
Pourcentage de recouvrement des dépenses	51,8 %	67,5 %

2.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes

La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes a été créée en juin 1986.

Elle a comme mission principale de planifier et de contrôler la gestion immobilière pour le gouvernement du Québec. Ainsi, son rôle consiste à:

- définir les stratégies et les politiques touchant les biens et les services immobiliers gouvernementaux;
- évaluer les politiques, lois, règlements ainsi que les activités d'autres gouvernements pouvant aider ou influencer les orientations du ministère des Approvisionnements et Services en matière de services immobiliers;
- analyser les politiques et programmes de la Société immobilière du Québec en vue d'assurer un bon suivi des activités de cette société;
- effectuer des études de faisabilité préalables à la décision d'implantation de nouveaux équipements, ainsi que des études d'impact des projets de construction et autres projets immobiliers; et
- élaborer et coordonner les aspects des relations avec les sociétés d'État et organismes gouvernementaux.

Deux directions l'aident à accomplir cette mission: la Direction des relations avec les ministères et organismes et la Direction de l'analyse des politiques et programmes financiers.

2.4.1 La Direction des relations avec les ministères et les organismes

Cette Direction a procédé à l'examen de 487 dossiers reliés à des demandes de services originant des ministères et des organismes. Cet examen a porté principalement sur des études et analyses d'opportunité du besoin et de conformité avec les politiques, directives et normes en vigueur. À l'annexe IV, le tableau 4.6 présente le nombre de cas ayant fait l'objet de telles études, la superficie demandée ainsi que celle autorisée, les montants impliqués, et ce pour chaque type de demande.

La Direction a également procédé à des études de faisabilité et à des estimations de coûts pour environ 90 projets immobiliers de la Société immobilière du Québec en vue de constructions et d'agrandissements. La rationalisation des coûts effectuée par cette Direction a permis de réduire de 10 %à 30 % les coûts prévus des projets examinés. On peut estimer la valeur de ces projets à environ 100 000 000 $. A l'annexe IV, le tableau 4.7 présente la liste de certains projets qui ont été examinés par la Direction.

Des renouvellements de baux ont fait l'objet d'une analyse par la Direction pour 211 locations. De ce nombre, 160 locations ont été reconduites et 34 cas feront l'objet d'une relocalisation des effectifs impliquant une recherche en locaux par la Société immobilière du Québec pour 40 650 mètres carrés.

Le gouvernement fédéral ainsi que certaines commissions scolaires ont offert au Ministère 37 biens immeubles publics excédentaires. Dans 21 cas, les offres ont été refusées; les autres offres demeurent à l'étude. Les types de biens offerts sont principalement des terrains, bases militaires ou anciennes écoles.

Dans le cadre de son rôle d'élaboration de politiques et d'objectifs nécessaires à l'orientation générale de la gestion immobilière, la Direction a amorcé certains projets de politiques et de normes tels qu'une politique d'acquisition, un bail type, des normes reliées aux performances techniques des immeubles et des périmètres de localisation pour l'implantation des édifices à construire ou à louer. Elle a développé un nouveau programme de planification des besoins immobiliers des ministères et organismes publics. Ce nouveau programme prévoit notamment l'établissement au cours de l'exercice financier 1988-1989 d'un plan triennal de besoins qui seront réalisés à compter de 1989.

Elle a également préparé des plans directeurs de gestion immobilière pour les régions de Québec et de

Sherbrooke. De tels plans prévoient pour les prochaines années la relocalisation de ministères et organismes en tenant compte de leurs besoins en espaces, des impacts budgétaires et de l'évolution anticipée du marché des espaces à bureaux.

Elle a participé aux travaux du comité interministériel sur l'option d'aménagement de la région de Montréal. De plus, elle a effectué l'analyse des schémas d'aménagements des municipalités régionales de comtés et préparé des avis du Gouvernement conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

2.4.2 La Direction de l'analyse des politiques et des programmes financiers

Cette Direction, en regard de sa mission principale, a effectué diverses analyses portant sur les organismes qui relèvent du ministre des Approvisionnements et Services, soit la Société immobilière du Québec, la Régie des installations olympiques et le Bureau de la protection civile du Québec. Les interventions de cette direction ont porté sur des budgets de l'ordre global de 592 875 800 $. Elle a assuré un suivi budgétaire de certaines activités reliées à ces organismes, analysé leurs états financiers et leurs budgets et les a assisté dans la défense de leurs crédits. Le suivi budgétaire de certaines activités, de même que des études révisionnelles de la situation financière de la Société immobilière du Québec ont permis notamment à celle-ci de prévoir des excédents sur ses revenus et de retourner aux ministères et organismes clients un montant de 11 115 000 en réduction de leurs loyers.

Plusieurs projets immobiliers lui ont été soumis en vue d'en évaluer les impacts financiers et budgétaires. La Direction a effectué diverses études portant sur la conformité aux lois et règlements en vigueur de projets soumis au Ministère par certains organismes en vue de formuler des avis au Gouvernement.

La Direction a procédé à l'évaluation de certaines politiques telles que la politique de tarification de la Société immobilière du Québec, la politique de capitalisation des coûts relatifs aux projets de réparations majeures, ainsi que certaines procédures existantes à la Société immobilière du Québec, telles que l'établissement des budgets-clients et la facturation des services rendus.

Cette Direction a également assumé la responsabilité de la gestion de l'enveloppe budgétaire de 2 600 000 $ pour l'aménagement et l'expansion des ministères et organismes.

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

Le Ministère, en tant qu'organisme public, est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

Le Ministère a répondu à plusieurs demandes d'accès en 1987-1988. De plus, il s'est doté d'un plan de classification des documents qui sera utilisé lors de l'implantation du système de gestion des documents.

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics

L'adoption d'une politique ministérielle et la nomination d'inspecteurs aura permis une plus grande prise de conscience des méfaits reliés à l'usage du tabac.

À cet effet, les employés ont été sensibilisés notamment par l'affichage et par de l'information écrite.

Enfin, une seule plainte nous a été signifiée et des mesures ont été immédiatement prises.

2.7 Primes à l'initiative

Dans le cadre de ce programme, le Ministère a reçu, pour l'année 1987-1988, onze suggestions de la part de ses employés. Après étude et analyse des suggestions, deux employés ont pu bénéficier d'une prime de 200 $ chacun.

Partie III
Les orientations de 1988-1989

3. Le Bureau du sous-ministre

— *Le Service de vérification interne*

Le Service de vérification interne réalisera en 1988-1989 des mandats reliés à la vérification des modes de fonctionnement du Fichier des fournisseurs de biens, du Service du courrier et des messageries, des communications intra et extraministérielles ainsi qu'en matière de ressources humaines. Il envisage aussi une vérification conjointe avec la Société immobilière du Québec en regard du partage des champs de responsabilités qui nous incombent respectivement.

— *Le Secrétariat du Ministère*

En 1988-1989, le Secrétariat du ministère des Approvisionnements et Services consacrera ses énergies prioritairement sur trois dossiers: la coordination du cheminement des demandes d'accès à l'information, la coordination fonctionnelle de la gestion des documents et le soutien permanent du Comité de direction du Ministère.

3.1 La Direction générale de l'administration

En regard du mandat précédemment décrit, la Direction générale de l'administration concourra, pour l'année financière 1988-1989, à accentuer son rôle de support à la gestion et de services auprès des gestionnaires et de l'ensemble des employés du Ministère, et ce en s'efforçant d'atteindre les objectifs suivants:

En matière de systèmes de gestion:

La Direction générale devra consacrer la majeure partie de son action à la révision et à l'implantation de systèmes informatisés qui découleront des décisions ministérielles prises suite aux recommandations du plan directeur de l'informatique actuellement en cours et dont l'échéance est prévue pour la fin de juin 1988.

En matière de communications:

En plus des activités régulières, la Direction générale consacrera la majeure partie de son action à la réalisation de deux projets importants: la préparation d'un plan de communication comprenant une programmation détaillée des activités et l'implantation du système de gestion documentaire pour les documents administratifs et ce, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

De plus, elle procédera sous peu à la diffusion d'un manuel de gestion interne couvrant tous les champs d'activités dévolues à la Direction générale de l'administration, ce qui permettra à nos gestionnaires une meilleure compréhension des politiques, directives et procédures ministérielles.

En matière de ressources humaines:

Des efforts seront déployés pour finaliser l'organisation administrative inférieure du Ministère en s'assurant que l'ensemble des emplois vacants du Ministère soient comblés en cours d'année.

Elle devra en outre réviser et redéfinir le plan global de développement des ressources humaines du Ministère en s'attardant principalement au programme d'accueil et à l'élaboration d'un programme d'aide aux employés. De plus, elle supportera les programmes gouvernementaux d'accès à l'égalité pour l'ensemble du Ministère.

En matière de relations du travail, elle souhaite harmoniser ses relations avec les différents syndicats tout en développant, de façon accrue, les connaissances des gestionnaires en cette matière. Il faudra aussi qu'elle s'attarde avec rigueur à la réalisation des programmes de prévention en santé et sécurité au travail.

En matière de ressources financières:

Outre les opérations courantes dévolues à ce secteur d'activités, la Direction générale dispensera auprès des gestionnaires des sessions de formation et d'information sur le plan de gestion financière ministérielle. Elle devra aussi procéder à la révision de l'administration des revenus et des recettes ainsi qu'à l'élaboration et la mise en place d'une politique de crédits comprenant des mesures de recouvrement.

Eu égard aux impératifs gouvernementaux, un travail important portera sur la refonte des quatre fonds renouvelables que gère le Ministère, visant à les transformer en fonds spéciaux.

En matière de ressources matérielles:

En collaboration avec la Direction des systèmes de gestion, un système d'inventaire des biens du Ministère sera mis en place en s'attardant principalement sur l'inventaire physique des biens et des équipements informatiques. Il faudra aussi veiller à réaliser rapidement les mesures correctives qui découleront des programmes de prévention en santé et sécurité au travail.

Enfin, une politique ministérielle en matière d'approvisionnement sera élaborée à l'intention des gestionnaires.

3.2 La Direction générale des approvisionnements

Tout en maintenant ou améliorant la qualité des services qu'elle rend à sa clientèle dans l'acquisition des biens, leur aliénation, la gestion des fonds renouvelables, la publication des répertoires et des spécifications, les priorités de travail de la Direction générale des approvisionnements pour la prochaine année toucheront plusieurs secteurs d'activités.

D'abord, des efforts viseront à occuper un nouveau champ de responsabilité relié à l'élaboration de politiques et règlements en matière d'acquisition de biens. Les règlements et directives actuels du Conseil des ministres et du Conseil du trésor seront révisés et soumis à l'approbation du Gouvernement en vertu de l'article 7 de la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01).

À ce chapitre également, la Direction générale des approvisionnements a l'intention de proposer au Gouvernement de nouvelles politiques qui permettront d'obtenir l'inventaire des biens des ministères et organismes sur la base d'une nouvelle classification de biens. Elle interviendra de plus dans certains secteurs particuliers comme l'acquisition des photocopieurs, afin de favoriser une saine gestion de ces biens et la réduction des dépenses d'acquisition.

Dans le secteur plus spécifique des biens reliés aux technologies de l'information, en collaboration avec le ministère de l'Industrie et du Commerce, la Direction générale développera des modalités d'application de la politique gouvernementale d'acquisition de biens dans ce domaine. Le secteur des assurances fera l'objet d'une évaluation afin de proposer, s'il y a lieu, une nouvelle politique d'auto-assurance au Gouvernement. Le secteur de l'aliénation des biens, principalement l'ameublement, sera également étudié dans le but d'en améliorer le processus.

En ce qui concerne les relations avec le gouvernement fédéral et celui des autres provinces, la Direction générale poursuivra les travaux à l'intérieur des groupes d'étude fédéral-provinciaux sur les approvisionnements en vue des prochaines rencontres des ministres responsables. Elle représentera par ailleurs le gouvernement du Québec à la table de négociation fédérale-provinciale visant à réduire ou éliminer les obstacles à la libre circulation des biens et services entre les provinces.

Enfin, les orientations 1988-1989 de la Direction générale des approvisionnements touchent le processus d'acquisition, en vue de favoriser l'application des programmes gouvernementaux tels l'accès à l'égalité en emploi, la régionalisation des acquisitions en vue de se doter d'un nouveau fichier de fournisseurs de biens.

3.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services

La Direction générale de la gestion des contrats et des services révisera les dossiers des fournisseurs de services inscrits au fichier suite à l'adoption du nouveau règlement relatif à l'adjudication des contrats de services.

La Direction générale révisera le règlement actuel sur les contrats de construction en fonction de la Loi du ministère des Approvisionnements et Services. Un système d'information des activités contractuelles des ministères et organismes gouvernementaux sera implanté. Finalement, elle identifiera, tel que prévu dans la loi, les organismes assujettis aux politiques et règlements des ministères.

La Direction générale de la gestion des contrats et services réévaluera la pertinence du Fonds renouvelable des machines de bureau, augmentera sa rentabilisation et dégagera des orientations à terme en ajoutant de nouvelles spécialités au Fichier des fournisseurs de services du Gouvernement.

Elle essaiera d'atteindre l'équilibre entre les dépenses et les revenus du Fonds renouvelable de la reprographie. Ce projet incluera la présentation d'une politique et d'une directive pour régir les activités de la reprographie.

Pour faire suite à une demande du Conseil du trésor, le ministère des Approvisionnements et Services, conjointement avec le ministère des Communications, procéderont à l'évaluation des besoins gouvernementaux en matière d'entreposage de rubans magnétiques et autres documents précieux.

La Direction générale de la gestion des contrats et des services définira une politique sur les services alimentaires qui convienne à la situation, ainsi que les conditions de financement de l'activité. Elle verra également à définir des politiques afin d'assurer la normalisation de services autres qu'immobiliers. Enfin, elle mettra à jour la directive concernant le Service du courrier et des messageries.

3.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes

La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes implantera le nouveau processus de planification des besoins immobiliers des ministères et organismes qu'elle a développé au cours de l'excercice financier 1987-1988. La planification des besoins vise à identifier et à mettre en priorité ces besoins, à connaître les impacts socio-

économiques et financiers des projets immobiliers, ainsi que les impacts sur le parc d'espaces et sa gestion, sur les coûts prévus et les budgets requis. Dans le cadre de ce nouveau processus de planification, elle établira au cours de l'exercice financier 1988-1989 un plan triennal de besoins qui sera réalisé durant l'exercice financier 1989-1990.

Cette direction générale développera également de nouveaux mécanismes de contrôle en vue de s'assurer que les mesures propres à satisfaire les besoins des ministères et organismes soient prises et qu'elles tiennent compte des objectifs gouvernementaux d'optimiser le rapport qualité/coût et d'accroître l'efficacité et l'efficience de la gestion immobilière. Elle s'assurera notamment que les demandes formulées par les ministères et organismes correspondent à des besoins qui ont été initialement planifiés. Elle verra également à évaluer la conformité, l'opportunité et la faisabilité des solutions proposées par la Société immobilière du Québec pour satisfaire les besoins et procédera à la révision et à la rationalisation des coûts estimés pour la réalisation des projets immobiliers. De plus, elle exercera un suivi en cours d'exécution de projets pour contrôler le respect des échéanciers et des budgets prévus.

Elle procédera à la révision de certaines politiques existantes et à l'élaboration de nouvelles politiques, en vue d'optimiser la gestion immobilière gouvernementale. Ces politiques seront regroupées dans un manuel que la Direction générale entend mettre en forme au cours de la prochaine année.

En tenant compte des orientations gouvernementales, elle poursuivra l'établissement de plans directeurs pour diverses régions administratives; ces plans directeurs permettront de faire connaître aux divers acteurs impliqués les grandes orientations de développement du parc immobilier en proposant notamment des principes et périmètres de localisation des ministères et organismes, ainsi que des principes reliés à leur centralisation, décentralisation ou regroupement.

Elle dressera un plan d'actions permettant d'obtenir un inventaire des biens et services immobiliers existants au gouvernement du Québec. Elle révisera la réglementation en matière de gestion des biens immeubles publics excédentaires et tentera de l'uniformiser avec celle des réseaux de l'éducation et des affaires sociales.

Enfin, elle analysera certains programmes et activités des organismes relevant du Ministre afin de rationaliser les opérations et les dépenses de ces organismes. Elle élaborera des politiques portant notamment sur la tarification des biens gérés et des services offerts par la Société immobilière du Québec, sur le financement de ses immobilisations ainsi que sur la composition du parc d'espaces (achats vs locations d'immeubles), et ce en vue de maximiser l'impact de ses interventions sur l'économie québécoise.

Partie IV
Annexes

Annexe I
Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisonnements et Services, au 31 mars 1988

Lois

- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01).
- Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1).
- Loi sur la Régie des installations olympiques (L.R.Q., c. R-7).
- Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre (L.R.Q., c. P-38.1).
- Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4).

Règlements

Règlement adopté en vertu de la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services:

- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère des Approvisionnements et Services (R.R.Q., c. M-23.01, r.1, décret 793-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3415).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la Société immobilière du Québec

- Règlement sur la délégation de signature de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.001, décret 588-87, G.O. partie 2, édition du 5 juin 1987, p. 2327).
- Règlement sur les modalités d'exercice des pouvoirs contractuels de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.01, décret 2408-85, G.O. partie 2, édition du 18 décembre 1985, p. 6845).
- Règlement de régie interne concernant le comité de vérification de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.1., décret 1118-85, G.O. partie 2, édition du 3 juillet 1985, p. 3426).
- Règlement sur la tarification des services rendus par la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.4, décret 948-87, G.O. partie 2, édition du 8 juillet 1987, p. 3669.

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la Régie des installations olympiques:

- Règlement sur les baux et les contrats de location et de concession de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.1).
- Règlement sur les contrats d'achats et de location de biens meubles de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.2).
- Règlement sur les contrats d'aliénation de biens meubles excédentaires (R.R.Q., c. R-7, r.3).
- Règlement sur les contrats de construction de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.4, modifié par la décret 2270-84, G.O. partie 2, édition du 31 octobre 1984, p. 5175).
- Règlement sur les contrats de services de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.5).
- Règlement sur le mandat de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.6).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre:

- Règlement sur les critères relatifs aux cours de formation en matière de mesures d'urgence (R.R.Q., c. P-38.1, r.1).
- Règlement sur le plan municipal de prévention des sinistres et de mesures d'urgence (R.R.Q., c. P-38.1, r.2).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement:

- Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.1).
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.2, décret 794-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3417, modifié par le décret 1816-87, G.O. partie 2, édition du 16 décembre 1987, p. 6765).
- Règlement concernant la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique (R.R.Q., c. S-4, r.3, décret 848-87, G.O. partie 2, édition du 25 juin 1987, p. 3497).

L.R.Q. : Lois refondues du Québec — c. : chapitre
R.R.Q. : Règlements refondus du Québec — r. : règlement
G.O. : Gazette officielle du Québec — p : page

Annexe II

Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services [1]

Société immobilière du Québec
475, rue Saint-Amable, 7e étage
Québec (Québec)
G1R 4X9
Tél.: (418) 643-1259
Président-directeur général: Miville Vachon

Créée par la Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, avec rentabilité et efficacité, les organismes gouvernementaux dans des locaux conformes à leurs besoins.

À cette fin, elle assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier. Ainsi, elle assure la construction, l'achat, la location et l'aménagement des immeubles nécessaires aux ministères et organismes publics désignés par le Gouvernement. Comme tout propriétaire, elle se doit aussi d'administrer, d'entretenir et d'assurer la conservation de ses immeubles.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut aussi administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Régie des installations olympiques
4545, av. Pierre-de-Coubertin
Montréal (Québec)
H1V 3N7
Tél.: (514) 252-4141
Président-directeur général: Jean Deschamps

La Régie des installations olympiques est une corporation mandataire du gouvernement du Québec constituée par une loi adoptée par le gouvernement du Québec, la Loi constituant la Régie des installations olympiques (L.R.Q., c. R-7).

La Régie a été mandatée pour exploiter les installations olympiques, le Village olympique et le Centre Paul-Sauvé.

Les revenus de la Régie doivent être affectés d'abord à son exploitation et ensuite au remboursement des emprunts, avances ou autres obligations de la Régie pour l'aménagement des installations olympiques.

Bureau de la protection civile du Québec
1200, route de l'Église, 2e étage
Sainte-Foy (Québec)
G1V 4M1
Tél.: (418) 643-4776
Directeur général par intérim: Germain Halley

Le Bureau de la protection civile du Québec a été créé par la Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre (L.R.Q., c. P-38.1) qui est entrée en vigueur le 1er septembre 1980. Cette loi remplace la Loi sur la protection civile.

Selon cette loi, le Bureau est chargé d'élaborer et de proposer au Gouvernement une politique de prévention des sinistres et de mesures d'urgence à prendre en cas de sinistre, de mettre en oeuvre cette politique et d'en coordonner l'exécution. Le Bureau doit aussi, en collaboration avec les ministères du gouvernement du Québec, ses organismes, les corporations municipales et toute autre personne, préparer des plans locaux, régionaux et un plan national qui prévoiront les moyens de prévention des sinistres, ainsi que les moyens d'intervention lors d'un sinistre pour préserver la vie des personnes, leur porter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre ou remédier à des pertes.

Le Bureau a également pour fonction de fournir son assistance lors de sinistres et d'administrer, le cas échéant, les programmes d'assistance financière.

1 Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Annexe III
Liste des titulaires de postes hiérarchiques, au 31 mars 1988

Ministre
Gilles Rocheleau
(418) 643-3360

Directeur du cabinet
André Lacroix
(418) 643-3360

Sous-ministre
Jean-Marc Bard
(418) 643-2993

Chef du service de vérification interne
Fernand Gaudreault
(418) 646-1839

Directeur général de l'administration
André Taillon
(418) 643-0872

Directeur des systèmes de gestion
Serge Cloutier
(418) 643-3918

Directeur des communications
Edward Collister
(418) 643-7929

Directeur des ressources humaines
André Caron
(418) 643-3092

Directeur des ressources financières et matérielles
Jean Tremblay
(418) 643-3978

Directeur général des approvisionnements
Jean-Claude Careau
(418) 643-3395

Chef du service du contrôleur des assurances
Pierre Blais
(418) 643-6894

Directeur de la gestion des biens
Roland Cloutier
(418) 643-3656

Chef du service de la gestion de la qualité et des fichiers de fournisseurs de biens
Robert Charbonneau
(418) 643-4057

Chef du service de la disposition des surplus
Jocelyn Thiboutot
(418) 643-8070

Chef du service de la gestion des fonds renouvelables de l'approvisionnement
Jacques Darveau
(418) 643-7577

Directeur du développement
Denis Corriveau
(418) 643-8523

Chef du service des politiques d'approvisionnement
Gérard Brichau
(418) 643-6715

Chef du service conseil et spécification en approvisionnement
Michel C. Tanguay
(418) 644-1282

Directeur des opérations
Paul Plamondon
(418) 643-5457

Chef du service de la construction et de la machinerie
Georges-A. Cloutier
(418) 643-7881

Chef du service des contrats d'impressions
Jean-Louis Forcier
(418) 643-7851

Chef du service des équipements et fournitures de bureau
Jacques Provencher
(418) 643-7867

Sous-ministre adjoint et directeur général de la gestion des contrats et services
Germain Halley
(418) 643-2993

Directeur des contrats
Jacques Lafrance
(418) 644-2959

Chef du service des fichiers des fournisseurs
de services
Roland Gosselin (par intérim)
(418) 643-4428

Chef du service des politiques d'octroi de contrats
Claude Tremblay
(418) 644-3456

Chef du service conseil en contrats de services
Isabelle Cloutier
(418) 644-2959

Directeur des services gouvernementaux
Richard Dumas
(418) 644-4713

Chef du service des impressions
Michel Lavallée
(418) 643-5038

Chef de la division de la reprographie
Roger Lamontage
(418) 644-0018

Chef du service d'entretien et de réparation
des machines de bureau
Fernand Paré
(418) 643-6589

Sous-ministre adjoint et directeur général
des services immobiliers et des relations
avec les organismes
Jacques Privé
(418) 643-2993

Chef du service de la planification
du parc d'espace
Jacques Guyard
(418) 643-5239

Chef du service des études et analyses des besoins
Denis Giroux
(418) 643-3262

Chef du service de l'analyse financière
Jean-Claude Boutin
(418) 644-6261

Annexe IV — Tableaux

4.1 Répartition des achats et locations par classe de produits

Classe de produits	Avril 1986 Mars 1987		Avril 1987 Mars 1988	
	Nombre de commandes	Montant milliers $	Nombre de commandes	Montant milliers $
01 Animaux vivants	2	41	1	27
02 Provendes	24	766	29	536
03 Matériel agricole	53	562	40	377
04 Fertilisants, pesticides	114	3 445	138	4 035
05 Matériel d'élevage	3	21	3	20
06 Produits végétaux	43	7 545	29	2 659
09 Produits d'artisanat	1	4	0	0
10 Véhicules	346	21 347	376	24 659
11 Pièces et accessoires pour véhicules moteurs	67	369	259	2 738
12 Pneus et chambres à air	4	732	2	650
13 Matériel et outillage	36	232	35	330
14 Fournitures et pièces pour avions, bateau et chemins de fer	44	508	53	359
15 Matériel minier de forage et d'excavation	16	521	10	44
16 Matériel de manutention	91	1 115	83	748
17 Moteurs et équipement de transmission	20	139	89	365
18 Machinerie lourde et matériel divers de construction	118	6 080	91	4 280
19 Matériel de sécurité, de sauvetage et anti-incendie	44	862	28	472
21 Produits pétroliers de combustibles	199	33 194	195	30 031
23 Produits bitumineux	18	21 092	35	24 842
24 Produits chimiques pour l'entretien des routes	26	32 688	30	32 621
26 Matériaux de maçonnerie	11	179	13	312
27 Articles fabriqués en ateliers	107	2 352	109	1 966
28 Matériaux de construction	52	1 770	31	1 643
29 Armes de feu et explosifs	29	868	31	789
30 Spécialités de construction	28	477	32	255
31 Bois	127	5 413	99	4 843
32 Métaux de fonderie	6	39	11	101
33 Tuyaux ondulés et métaux ferreux	107	2 691	116	2 640
34 Métaux non ferreux	20	694	29	1 773
35 Câbles, vis, clous, etc.	23	201	27	253

Classe de produits	Avril 1986 Mars 1987		Avril 1987 Mars 1988	
	Nombre de commandes	Montant milliers $	Nombre de commandes	Montant milliers $
36 Tuyauterie, plomberie et chauffage	161	2 483	116	2 177
37 Peintures	55	8 898	49	5 957
38 Vitres transparentes et plastiques	2	5	0	0
39 Structures préfabriquées	21	997	18	858
40 Quincaillerie	34	205	10	76
41 Soudure	9	66	10	49
42 Outils de précision	1	2	0	0
43 Machines et fournitures industrielles	21	129	22	380
44 Matériel industriel	10	53	12	65
45 Matériel de production et de distribution	59	1 079	68	1 622
46 Matériel électronique	281	4 560	293	5 952
49 Matériel d'éclairage, réfrigération	155	1 718	146	3 437
50 Matériel scientifique	216	2 744	206	2 379
53 Produits chimiques de laboratoire	37	306	30	118
54 Rayons X	3	41	0	0
55 Matériel de photographie	36	139	37	591
56 Produits pharmaceutiques	161	1 366	183	1 600
58 Matériel et fournitures de dentisterie	6	35	3	10
59 Produits de beauté	7	44	5	65
60 Abonnements	4	44	0	0
61 Matériel et services informatiques	2 011	82 059	2 150	61 477
62 Livres, manuels, annuaires	19	545	9	106
63 Fournitures de bureau	461	4 321	380	5 572
64 Instruments et matériel de dessinateurs et d'artistes	59	790	51	1 157
65 Machines de bureau et photocopieurs	53	9 369	35	4 945
66 Mobilier	412	8 774	436	10 899
67 Papier, contenants et matériel d'emballage	121	2 726	125	3 097
68 Impressions	1 303	22 245	1 388	25 796
69 Matériel et fournitures d'imprimerie	24	417	11	189
70 Tissus, rideaux, stores vénitiens	37	437	26	642
71 Laine, fibres synthétiques	6	331	27	339
72 Machines et fournitures pour microfilms	95	1 284	81	1 416

Classe de produits	Avril 1986 Mars 1987		Avril 1987 Mars 1988	
	Nombre de commandes	Montant milliers $	Nombre de commandes	Montant milliers $
74 Vêtements	179	1 577	155	1 692
75 Chaussures	27	1 041	29	1 174
76 Revêtements de sol	5	104	6	307
77 Matériel de camping	9	90	7	80
78 Cuir et fourrure	1	5	0	0
79 Fournitures de police	37	430	33	260
80 Viandes, poissons et fruits de mer	358	2 503	285	1 523
82 Produits laitiers et avicoles	57	768	36	692
83 Produits de boulangerie	17	454	6	288
84 Instruments et accessoires de musique	11	36	7	16
85 Épicerie	28	830	28	1 596
86 Équipement sportif, athlétique, de loisir	12	42	8	37
87 Tabac, boissons, bonbons	8	131	5	194
88 Oeuvres d'art	5	20	5	52
89 Produits d'entretien et de nettoyage	36	520	35	1 015
Grand total*	**8 449**	**312 892**	**8 596**	**295 071**

* En raison de l'arrondissement des données, il est possible que les sommes des montants ne correspondent pas exactement avec les totaux indiqués.

4.2 Le Service du contrôleur des assurances

Résumé des activités	1986-1987		1987-1988	
	Nombre	Montants	Nombre	Montants
Contrats adjugés suite à une soumission publique	11	170 255 $	14	449 460 $
Contrats adjugés suite à un appel d'offres sur invitation	Nil	Nil	Nil	Nil
Contrats adjugés suite à une négociation avec un seul fournisseur	Nil	Nil	Nil	Nil
Contrats renouvelés, 2e et 3e versements	50	1 656 355 $	52	1 662 695 $
Contrats vérifiés pour le compte des ministères et organismes	697	—	92	—
Renouvellements	829	—	271	—
Interventions spéciales	13	—	3	—
Analyses de réclamations pour la Société d'habitation du Québec	190	—	313	—

4.3 Répartition des fournisseurs de services inscrits par fichier

Fichier	1986-1987	1987-1988
02 Entrepreneurs en construction	4 246	4 486
03 Professionnels de la construction	1 554	1 622
04 Professionnels de l'administration	731	769
05 Audio-visuel et arts graphiques	473	512
06 Services auxiliaires	2 959	3 153
07 Services reliés à la sécurité	105	102
08 Services reliés à la publicité	80	83
Total	**10 148**	**10 727**

4.4 Répartition des réquisitions de services par fichier

	1986-1987		1987-1988	
Fichier	Nombre	Montant estimé en milliers de $	Nombre	Montant estimé en milliers de $
02 Entrepreneurs en construction	712	15 887,9	674	15 066,0
03 Professionnels de la construction	888	32 825,6	1 145	44 361,0
04 Professionnels de l'administration	130	5 031,1	113	4 649,7
05 Audio-visuel et arts graphiques	76	1 877,8	74	1 936,8
06 Services auxiliaires	437	9 847,9	410	9 134,4
07 Services reliés à la sécurité	114	2 309,5	60	2 437,1
08 Services reliés à la publicité	1	983,7	2	700,0
Total	**2 358**	**68 763,5**	**2 478**	**78 285,0**

4.5 Opérations d'acheminement du courrier gouvernemental

Catégorie	1986-1987 Unités	1986-1987 $	1987-1988 Unités	1987-1988 $
1. Poste canadienne				
Poste générale	22 490 649	12 415 654	18 383 309	11 436 445
Accords	4 074 789	1 242 810	5 363 282	1 719 764
Permis	5 053 846	1 514 937	6 780 932	2 443 167
Envois à l'occupant	4 703 266	409 545	6 140 966	500 002
Poste certifiée*	(1 176 000)*	1 132 320	(950 000)*	1 401 540
Poste recommandée*	(358 401)*	881 666	(343 182)*	902 569
Sous-total	36 322 550	17 596 932	36 668 489	18 403 487
2. Transporteurs privés Grandes enveloppes et petits colis	426 781	804 803	554 790	932 524
3. Autres	n.d.	744 745	n.d.	863 467
Total:	**36 749 331**	**19 146 480**	**37 223 279**	**20 199 478**

* Les unités sont incluses dans la poste générale.

n.d.: donnée non-disponible

4.6 Demandes de services ayant fait l'objet d'études et d'analyses de besoins d'espaces

Type de demande	Nombre de cas	Superficie demandée (en m²)	Superficie autorisée (en m²)	Impacts monétaires
Accroissement des espaces	174	25 142	23 267	9 836 342 $
Aménagements	132	—	—	2 709 863 $
Relocalisation d'effectifs	89	22 759	21 255	7 397 702 $
Diminution d'espaces (démolition, disposition)	9	n.d.	n.d.	n.d.
Travaux divers	83	—	—	1 372 011 $
Total	**487**			**21 315 918 $**

n.d.: donnée non-disponible.

4.7 Liste de certains projets immobiliers examinés par la Direction des relations avec les ministères et les organismes

Construction:

- Palais de justice de Laval
- Palais de justice de Joliette
- Palais de justice de Rivière-du-Loup
- Palais de justice de Saint-Joseph-de-Beauce
- Palais de justice de Cowansville
- Atelier de réparation du ministère des Transports à Cap-Santé
- Gare intermodale de Québec
- Postes de la Sûreté du Québec (7 postes)
- Édifice de la faune à Rivière-Malbaie

Agrandissement, rénovation, réaménagement:

- Bibliothèque nationale du Québec
- 600, rue Fullum à Montréal
- Bureau des procureurs à Montréal
- Sûreté du Québec à Montréal (édifice Parthenais)
- Sûreté du Québec à Chatham
- Centres de détention de Québec et d'Amos
- Club des employés civils de Québec
- Atrium de Charlesbourg
- CARIQ (Centre d'accueil et de renseignements international de Québec)

Annexe V
Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services

Titre	Forme
Direction générale de l'administration:	
L'AS, journal du personnel du ministère des Approvisionnements et Services	Tabloïd (10 numéros/an)
Organigramme	Feuille 8 1/2'' × 14'' (publié 2 fois/an)
Rapport annuel 1986-1987	Document
Répertoire téléphonique du ministère des Approvisionnements et Services	Brochure (publié 3 fois/an)
Revue de presse	Document 8 1/2'' × 11'' photocopié (publié au besoin)
Direction générale des approvisionnements:	
Agenda 1988	8 1/2'' × 6''
Agenda de poche	3 3/8'' × 5 1/4''
Agenda perpétuel	5'' × 8''
Catalogue de l'ameublement normalisé	Catalogue
Catalogue des fournitures de bureau	Catalogue
Classification des biens meubles — Groupes et classes	Guide
Extraits du répertoire des taux de location	Répertoire
Le fichier des acheteurs de surplus (FA-360)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de biens (FA-358)	Dépliant
Guide de location des photocopieurs	Répertoire
Guide de louage — machinerie lourde	Répertoire
Guide de sélection des niveaux de qualité et des approbations aux presses pour la reproduction de documents en polychrome et autres travaux de de couleurs (FA-349)	Brochure
Guide des papiers (FA-353)	Brochure
Guide du détenteur de la carte de crédit universelle (FA-355)	Dépliant
Guide pour l'achat de machines à écrire électroniques	Brochure
Manuel de l'approvisionnement	Manuel de procédures
Niveaux de qualité pour les imprimés (FA-354)	Brochure
Répertoire des descriptions de biens et des spécifications	Volume de référence
Répertoire des loueurs de machinerie lourde	Répertoire
Le répertoire des loueurs de machinerie lourde (FA-357)	Dépliant
Répertoire des loueurs de véhicules automobiles	Brochure
Le répertoire des loueurs de véhicules automobiles (FA-356)	Dépliant
Répertoire des taux de location	Répertoire
Spécifications d'achat du gouvernement — véhicules automobiles	Répertoire
Taux — Guide de location de machinerie lourde	Répertoire
Le transfert	Brochure périodique

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services (suite)

Titre	Forme
Direction générale de la gestion des contrats et des services:	
Calendrier des vacances	$8^1/_2$'' × 14''
Le Fichier des fournisseurs de services (FA-359)	Dépliant
Fichier des fournisseurs de services: renseignements généraux (FS-401)	Brochure
Fichier des fournisseurs de services: répertoire des spécialités et utilisateurs du fichier (FS-404)	Brochure
Le fonds renouvelable d'entretien et de réparation de machines de bureau	Feuillet
Guide du fournisseur	Brochure
Procédures concernant le traitement du courrier en période de grève aux Postes canadiennes	Manuel de procédures
Procédure et guide des normes — courrier et messageries	Manuel de procédures

Gouvernement du Québec
Ministère des Approvisionnements
et Services

Imprimé au Québec (Canada)